بــول باسكــون

ارشادات عملية لاعداد الرسائـل والاطروحات الجامعيــة

ـ مخصص للطلبة

ترجمة : **أحمد عريف**

بحث في العلوم الانسانيـة

الربــاط

1981


AHMED ARRIF
PAUL PASCON

ارشــادات عمليــة لاعــداد الرسائــل والاطروحــات الجامعيــة

ـ مخصص للطلبـة

تأليف : بول باسكون Paul Pascon

ترجمة : أحمد عريف

مراجعة : أحمد الرضواني

عنوان النص الاصلي بالفرنسية :

CONSEILS PRATIQUES POUR LA PREPARATION
DES MEMOIRES ET DES THESES
A L'USAGE DES ETUDIANTS.

recherche en sciences humaines
Rabat — 1981

مـدخـــل

« فى كل مرة نبدأ فيها بحثا ما ، نجد أنفسنا مرغمين على ابتكار منهج معين • انى لا أومن بالمنهج ان هو لم يكن بالمعنى العام لقواعد مماثلة لتلك التى وضع ديكارت • انه يرغمنا على أن لا نهمل أيا من الامور » •

(ج. دوميزيل) (Georges Dumézil)

كثيرا ما يبدأ الباحث الحديث بالتساؤل عن أحسن المناهج – أى أكثرها توفيرا للوقت وأجدرها بالثقة – لجمع وتصنيف والمحافظة على المعلومات ، وكذلك عن وسيلة للرجوع اليها دونما ضياع للوقت أو نسيان لقسط منها •

نزولا عند رغبة بعض الطلبة والباحثين ، أعطى هنا بعض الاقتراحات الناتجة عن تجربتى الشخصية ، رغم يقينى من أن منفعتها ربما لن تتجاوز مجرد الدفع بالتفكير فى مسألة المنهج •

وبالفعل ، اذا كانت عملية تراكم المعلومات وتسخيرها هى دون شك قضية منهج ، وتنظيم وحسن نظر يقتسمه الجميع حسب ما يقال ، فان الممارسة العملية وبالخصوص فيما يتعلق بالعلوم المسماة بالانسانية ، تبقى مسألة شخصية ، وأكثر من ذلك ، ربما هى مسألة حميمة •

فالعلوم الانسانية لم تبتعد الا منذ وقت قليل عن النزعة الفلسفية والادبية ، ولا زلنا نجد بعض الباحثين يمدحون بصفة ضمنية أولا الحدس الخلاق ، والاكتشاف المفاجىء ؛ الامر الذى لا يمنعهم عن الوقوف اجلالا أمام النباغة وحسنها الفتان ، كما لو أنها ستتدفق باسترسال دائم عن أدمغة متضلعة فى العلم والعرفان •

فلكل ذاتية ممارستها النظرية اذن ! واستعمال منهج غير شخصي قد يعرقل المسار ، اذ يضع طرقا يلزم المرور منها أو يحول العرس الى عمل شاق ، أى أنه باختصار ، يقتل كل ذوق أو ميول لمباشرة عملية البحث. بينما يقترن البحث الجيد بالاندفاع الشخصى ، مع كل ما يعنى ذلك من بذل عاطفى ومن شعور بالرضى ؛ بل قد يتعلق الامر بنوع من اللـذة الفكريـة .

فاذا كانت تجارب الآخرين قد لا تفيد فى هذا النزول نحو الزهد أو ملذات البحث ، أفلا يمكن ان نستخلص منها بعض المبادىء على الافل ؟؟

ولاننى أومن بامكانية ذلك ، أسمح لنفسى بكل تواضع ، ان اقترح هنا صيغة منهجية ..

1 ـ موضـوع البـحـث

ها قد اخترت موضوعا للبحث ؛ الشىء الذى تجسده عموما فـى عنوان تختلف نسبة طوله ودقته . لقد اخترت هذا الموضوع * (I) أو قبلته على الاقل ، لاسباب عديدة ، غالبا لا يتناولها الفحص . أهو اهتمام خاص ؟ ولكن ما معنى الاهتمام الخاص ؟ هناك عبارات سحرية كثيرا ما تستعمل لارتباطها بذوق العصر : مثل « الاصلاح الزراعى » ؛ « البنيات الاجتماعيـة » ...

هل شجعك فى اختيارك هذا اتصالك بمـورد اعلامـى ذى امتيـاز خاص : كمنصب أو وظيفة يسمحان لك بالحصول عـلى وثائـق يصعـب استعمالها فى اطار مغاير ؟ ..

أم أن الموضوع أثير بنباهة من طرف عالم ممتاز او محاضر ، فأردت الدفع بالبحث فى المسألة الى مستوى أرقى داخل حلقتك الخاصة ؟ او

* (I) أنظر فى آخر الكتاب الى معجم المصطلحات المستعملة حسب النتائج التى توصل اليها « مركز الدراسات والابحاث للتعريب » الرباط . (المترجم)

ان لديك فكرة جدية حول أهمية تناوله فى الظروف الراهنة ؟

هل هو حصول وعى منك بالقصور الذى يطبع عادة الدراسات التى تناولت الموضوع ، فظننت أن بامكانك تقديم عطاءات شخصية جديدة ؟ غير ان الامر قد يكون كذلك مجرد اقتراح لاستاذ أو لرئيس مصلحة ٠

ومهما يكن، اعتقد ان من المهم التساؤل من البداية عن الاسباب التى قد تدفع بك فى آخر المطاف الى اختيار ذلك الموضوع بالذات ٠ ليس من اللازم ابراز هذه الاسباب علنا ــ ولو انها قد تنير القارىء ــ مع ان فى ذلك اجراء صحيا فعالا ٠

فمحاولة استحضار الظروف والحجج التى أدت الى الاقتناع ، تعنى استبصار اعمق دوافعه وابراز جانب الاهمية فى الموضوع بخلاف مواضيع اخرى : كما تمكن من الاكتشاف بأن التساؤل الذى يطرحه هذا البحث ؛ يجد مكانه ضمن تساؤلات أوسع ٠ ان الاستبطان حول الشروط التى تم فيها الاختيار يمكن من فهم أحسن للمواقف التى قد تظهر فيما بعد تجاه عملية البحث ؛ الامر الذى قد يساعد نفسيا على اجتياز الاوقات الصعبة فى المراحل التالية ٠

2 ــ ردود الفعل الاولى ٠

يصبح موضوع البحث فى أغلب الحالات هو الشغل الشاغل للطالب بعد اختياره وقبوله من طرف الاساتذة ٠ الا ان هذا الطالب لا يستبين دائما بوضوح السبل الناجعة لمباشرة عمله ٠

فمن ردود الفعل الاولى ، الانكباب بسرعة على البيبليوغرافيا برصد كل ما كتب فى موضوع مشابه أو قريب منه ٠ وخلال ذلك الرصد ، يتم مباشرة التنقيب على منهج يقدم البحث بسرعة ٠ وهذه التصرفات لا تعطى بسبب ارتباكها الشديد نتائج مرضية الا فى حالات نادرة ٠ ذلك لانها قبل كل شىء ، لا تمنح الباحث ما يكفيه من الثقة والاطمئنان ٠

يمر تقدم المعرفة عبر مراحل متناقضة من التطمين والارباك ؛ فالباحث ، كغيره ، يحاول الفهم ، أى ايجاد الجواب الشافى للتساؤلات التى يطرحها على نفسه ، لان ذلك يزيح ظنونه ويجعله فى حالة من الرفاهية الفكرية • فالاحاطة بقضية أو الجواب عن سؤال ما ، كثيرا ما يختزلان فى افتراض بسيط ، أو تفسير بعوامل ومسببات أو متغيرات ترضى الضمير ، اذ توقفه عن التساؤل بمجرد الافصاح عنها •

ففى هذا الافتراض مثلا : « هناك حوادث سير كثيرة لان الناس يسوقون بسرعة مفرطة » ، جواب مقنع اذا ما أخمد حرارة السؤال التالى : « لماذا تكثر حوادث السير ؟ » •

غير أن الممارسة سرعان ما توضح قصور الجواب الاول اذ تبرز حالات أخرى لا يشملها ذلك الافتراض • وتظهر هذه الحالات الشاذة فى اول الامر بمثابة استثناءات (مثلا : هناك حوادث سير كثيرة فى المدن مع أن السرعة قد لا تتعدى 40 كلم فى الساعة) لانها تفقد الباحث طمأنينته ، فيبدأ أولا بابعادها عن حقل تساؤلاته • الا أن تكرار هذه الحالات ينتهى بالباحث ، ان هو لم يتشبث بصفة دغمائية وسخيفة بالافتراض السابق ، الى فقدان اليقين والثقة بالنفس• فنحن مرغمين اذن على ايجاد جواب جديد ومقبول يشمل الملاحظة الاولى ويفسر الحالات « الشاذة » التى أصبحت بمستوى وقائع تستلزم التمحيص •

هكذا تتقدم المعرفة ، فتزداد الرغبة ويكبر الاندفاع نحو البحث والتساؤل مع تعاقب حالات ومظاهر الاطمئنان أو الارتباك • ان حالات الوعى وسط الارتباك لا تحتمل ؛ فهى تأخذ ثوانى معدودات أو تستقر لسنوات • والخروج منها يستلزم الاتيان بأجوبة وبمبيانات* غير تامة أو نهائية ، لا تلبث أن يتجاوزها السيل الصاعد للوقائع الشاذة أو الحالات الخاصة •

لنرجع الى باحثنا الذى ارتمى بشكل محموم على البيبليوغرافيا والمنهج

دونما تحديد مسبق لطريقة ينسق بها مراحل عمله فهو بهذا يظل مهددا بالسقوط في جو من الارتباك دون أن يمنح لنفسه سبل التخفيف منه • فيجد نفسه بعد مدة ، ضائعا وسط زحمة من الافكار والوقائع أو المناهج التى تتأرجح بين التناقض والتمفصل حتى اذا أدركه الوقت ، عمد قدر المستطاع الى انتقاء وترتيب كل ما حصل لديه من معلومات أو كل ما احتفظت به ذاكرته بخصوص موضوع بحثه • فلهذا السبب بالذات ، نجد فى غالب الاحيان ، رسائل جامعية ذات تصاميم محكمة وقد « ملئت » بمواد غير متناسقة • من اللازم اذن ، أن يخضع البحث لسياق أو منهاج مرتب • فالتجربة أظهرت فائدة احترام عدد من الاطوار دون الاخلال بتسلسلها ؛ وهذا أمر يتعلق على الاقل بتجارب البحث الاولى ، اذ يبقى من البديهى ، فى غير هذه الحالة ، أن لا غنى لكل باحث عن تجربته الشخصية •

وانطلاقا مما سبق ، يمكن لنا أن نحدد تعاقب أطوار البحث على الشكل التالى :

أ – تعريف الموضوع
ب – حدود الموضوع
ت – رصد المراجع
ج – البيبليوغرافيا الخاصة
ح – قراءة الوثائق الاساسية
خ – توضيح الاشكالية
د – توضيح المنهجية
و – تنظيم العمل والدراسة
ى – تحرير البحث
ه – العرض والاستنساخ •

لنلاحظ بأن طورى البيبليوغرفيا الخاصة وتوضيح المنهجية لا يتصدران السلسلة المقترحة •

3 ـ تعريف وتحديد موضوع البحث ٠

ان اختيار المواضيع كما رأينا ، لا ينبع من مجرد صدفة أو عاطفة أو حتى من تفكير بارد ٠ بيد أنه حالما يتم الاختيار يصبح موضوع البحث نقطة مركزية ، فيغزو الفكر ويستحوذ على الاهتمام؛ فيغدو لزاما على المتحمس أو على رجل العلم ، ادخال شيء من النسبية فورا على ذلك الموضوع بربطه بالزمان والمكان وكذلك بالتيارات الفكرية السائدة ٠ مما يعنى ادراك المستوى الذى يشكل فيه موضوع البحث جزءا من كل ، منبثقا عن حقل أوسع ، ويعنى ايضا ، وجوب تمييزه وتوضيحه حتى تتم دراسة أعمق لذلك الحقل بالذات ٠

آنذاك وجب وضع حدود طوبولوجية وتاريخية للموضوع ٠ نقول بحدود طوبولوجية لان الامر قد يتعلق بتحديده من الناحية الجغرافية (منطقة ، جهة ، بلد ٠٠٠) كما هو الشأن بالنسبة لموقعه ضمن حقل ادراكى معين (قرية ، بلدة صغيرة ، مدينة ٠٠٠) أو ضمن تصور معرفى أو نسق منطقى أو مجموعة من النظريات ٠

ومن جهة أخرى ، مهما كانت طموحات الباحث ، فلن يكون الجواب الشخصى الذى يأمل أن يأتى به سوى حل جزئى يدخل فى علاقة مع الملاحظات التى أدلى بها من لهم السبق فى الاهتمام بالموضوع ، كما سيكون فيما بعد، موضع دراسة من طرف الباحثين الذين سيهتمون بنفس الموضوع٠ فمناقشة المبحث بدأت قبله وهى دون شك مستمرة بعده ٠

وجب علينا اذن ، تحديد موقع هدفنا فى السياق العام ، وتوضيح ماهية الحلقة أو الحلقات التى نظن أن بوسعنا اضافتها الى السلسلة القائمة ٠ ذاك هو هدف المقدمة من خلال توضيح الافكار ومدى الاهتمامات ومستويات التطلع الى الاجابة عن اللغز ٠ أما الخاتمة فوظيفتها التعبير عن مدى تمكننا أولا ، ولماذا فى كلتا الحالتين ، من التوصل الى الجواب الشامل من جهة ، وعن التساؤلات التى ما زالت تظهر لنا معلقة من جهة أخرى ٠

أعتقد من اللازم أن اضيف بعض الخلاصات التى توصلت اليها ٠

فاذا استعرضنا مواضيع البحث التى ينصب عليها اهتمام الباحثين حاليا نجد معظمها يثير مباحث واسعة جدا من ناحية الزمان والمكان والموضوع ٠ مثلا : لا يمر اسبوع واحد دون أن استقبل فى مكتبى باحثا يقول بأنه منكب على دراسة التشكيلة الاجتماعية فى مغرب ما قبل الاستعمار ، فى مدة لا تتجاوز السنتين على أكثر تقدير ٠ فما عسانا ننتظر اذن من مثل هذه « المحاولات الادبية » الا اذا تعلق الامر بفكر نابغ ، مطلع على كل ما كتب فى الموضوع ، سيقلب جميع تصوراتنا السائدة ؟؟ ٠

أليس من الاسلم بالنسبة للباحث الذى يهيىء رسالة أو دبلوم الدراسات العليا أو أطروحة السلك الثالث ، أن يعمل على ابراز حقائق جديدة أو أفكار أصيلة بخصوص كاتب او منطقة ما ، او ان يتعمق فى ميدان البحث انطلاقا من وثائق وابحاث ميدانية ، من التجريد * ومن المعالجات الاحصائية الخ ٠٠٠ قبل ان يهب لاقامة تشكيلات نظرية لا يخرج بها — الا فى حالات ناذرة — عن السبل المعهودة ؟؟ ٠

فسيكون لدى هذا الباحث الجديد كل ما يحتاجه من الوقت للانتقال من الخاص الى العام بعد أن عانى جملة الصعاب التى ترافق عادة عملية اثبات الحقائق ٠

4 — تصـورات ومفاهيـم :

تتشكل نقطة الانطلاق دائما من تعبير لفظى معين ٠ وكثيرا ما تكون العبارة التى أدخلت فى العنوان مجرد فكرة عامة* وارهاصا أو تصورا* تاما يبقى بعيدا عن المستوى العلمى للمفهوم * ٠ وبدون ان ندخل فى تحاليل منطقية أو ابستيمولوجية لنقل بكل بساطة ممكنة ، ان التصور * هو عبارة عن مجموعة من الصور والتمثلات الحدسية القليلة الوضوح والاكتمال ٠ فالحديث العادى يستخدم التصورات ، وتغزو الملافظ * الادارية فكرنا ممررة لجملة من التصورات المتباينة فى الدقة والوضوح ٠ وكمثال على هذا ، نجد عددا كبيرا من مواضيع البحث التى يقترحها الطلبة متضمنة لعبارتى « الاصلاح الزراعى » أو « التعاونية » ٠ الا ان الامر يتعلق

هنا فى كثير من الاحيان بمجرد تعابير ادارية ، بعيدة عن مفهومها العلمى الصحيـح ٠

نحن نعلم بأن « الاصلاح الزراعى » يعنى فى المغرب توزيع وتجزئة الاراضى التى تملكها الدولة ٠ غير ان هذا التعبير الادارى يدل على عملية لا تمت بصلة لما يسمى بالاصلاح الزراعى فى المكسيك ، بلغاريا أو الصين الشعبيـة ٠

يمكن اذن ، استعمال نفس الكلمة لاغراض سياسية أو دعائية أو فقط بسبب تكاسل فكرى ٠ الا أن التحليل العلمى لا يقبل بتاتا مثل هذه التأويلات ٠

نفس الشىء فيما يخص تصورنا عن « تعاونيات الحبوب » التى ليس لها من التعاونية الا الاسم ٠ فالكل يعلم بأن الدوائر الادارية هى التى تحدد انتماء زارعى الحبوب لهيئة تجارية انشأتها الدولة ٠

ويقضى أول تعميق للتصور ، بالانتقال من مستواه العادى الى مستوى المفهوم * ٠ وهذا الاخير يعنى بصفة عامـة ، تحديـدا لخصائص التصـور ؛ وهو يمكن من تمثل دقيق لواقع معقد بعد أن أزيحت الواجهات المغلوطـة والاوهام التى ترافق التصور فى كثير من الاحيان ٠ فالمفهوم هو عبارة عن فكرة عامة ، مجردة ودقيقة ، ناتجة عن جهد فـى تحديـد الخصوصيـات ٠ وتعتبر عملية الانتقال من التصور الى المفهوم ، التحليل السميائى * وسيلة نافعة ، غير أنه من الضرورى التركيز اساسـا على الدراسـة التحليليـة للحيثيات التى ترافق التصور ٠

لنأخذ بعض الامثلة :

أ ـ • هناك اغنياء وهناك فقراء : فكرة عامة
• هناك اختلاف فى توزيع المداخيل : تصور
• التدرج وعدم التساوى فى المداخيل : مفهوم

ب ـ • هناك كثير من الفلاحين بدون أرض وهناك آخرون ذوى أراضى كثيرة

• ليس هناك توزيع متساوى للارض
• التمركز العقارى

ج ـ • هؤلاء الفلاحين يعملون جيدا
• لهؤلاء الفلاحين مردود حسن
• انتاجية الفلاحين ٠

ان ايجابية المفهوم تكمن فى كونه يسمح لنا باستيعاب التعقيدات التى تحيط بالحالة المدروسة فى مختلف مظاهرها الملموسة ، ويمكننا فى نفس الوقت ، من الدخول فى دراسات تحليلية وتركيبية ٠

ويمكن العمل بخصوص المفهوم فى اتجاهين أساسين كما سنرى من بعد : تحديد الابعاد * ، أى وضع الحدود الموضوعية للبحث ، ثم اختيار المؤشرات * ، الامر الذى يبقى مقرونا بالاشكالية ٠

5 ـ حدود موضوع البحث :

للمبحث ثلاثة أبعاد رئيسية ، كما رأينا من قبل : زمانية ومكانية وموضوعية ٠ من مصلحتنا دائما تحديد واحد من هذه الابعاد الثلاثة على الاقل أو لاثنين منهم فى الغالب ٠

فاذا كان موضوع دراستنا مثلا هو « القرض » ، فمن الصعب أن يشمل البحث بنفس الدقة والتوفيق :

ـ جميع أنواع القروض
ـ مجموع أنحاء البلاد
ـ جميع الاحقاب منذ بدايتها ٠

ففى ظروف عمل متكافئة (وقتا وتمويلا) ، اذا قمنا بتوسيع أحد الابعاد وجب التخفيض من أهمية البعدين الآخرين ، لان رصيد المعلومات التى يمكننا الاتيان بها حسب وسائل عمل معينة يبقى محدودا ٠

متى يجب علينا تحديد الموضوع ؟ ان تحديده يسمح لنا بتأطير المعلومات ، فلذا ينبغي عدم التماطل فى التحديد حتى لا نضيع الوقت فى جمع معلومات أو وثائق لن يتم استعمالها (مبدأ توفير الوقت) • وبمقابل هذا ، يجب عدم الاسراع فى تحديد الموضوع ، لان هذا قد يؤدى الى الانزواء فى طريق ضيق ، قد تكلفنا محاولة الخروج منه اضاعة وقت ثمين ، اذ يتعين علينا مثلا ، قراءة ما سبقت قراءته أو عبور مسالك سبق المرور منها لفحص كل المحتويات بعين جديدة •

وتوحي التجربة بأنه من الافضل الحفاظ فى الاول على مجال واسع للبحث ، حتى تتم مراعاة أكثر ما يمكن من الحيثيات ، ثم بعد ذلك نقوم بتحديد متدرج من النقطة البؤرية حتى الحصر النهائى •

6 ـ تعيين مصادر الاعلام *

قبل الدخول فى مرحلة البحث البيبليوغرافى ، يجب التذكر بأن المعلومات المنشورة ليست الا الجزء القليل من الوثائق * الموجودة • لذا فان المعرفة الاكثر اتساعا للاشخاص ، وللتقارير المرقنة * أو للوثائق المطبوعة بالمستنسخة * ، يمكن بل يجب فى كثير من الاحيان أن تسبق قراءة المقالات والكتب فالبحث يتقدم قبل كل شيء بممارسة الباحثين والمجربين الذين يدونون ملاحظاتهم وخلاصاتهم المؤقتة فى وثائق خام تنشر على مستوى ضيق قبل ان تسلم الى هيئات التحرير فى المجلات • وكثيرا ما تمر ثلاث أو أربع سنوات قبل أن ينشر مقال ما يعرض الى دراسات قد تم نشرها على نطاق واسع قبل ذلك بصفة شفوية فى موجزات حول حوارات أو نقاشات بين بعض الباحثين •

وهكذا وجب تشجيع كل من يباشر بحثا ما على محاولة التعرف على أكبر قدر ممكن من المعلومات الموجودة حول موضوع بحثه ، مما قد يساعده فى مرحلة أولى على القيام بتقييد كامل للبيبليوغرافيا * • وهذه الموارد هى : الاشخاص ، والمجموعات ، والجمعيات الحرفية أو العلمية ، وهيئات الدولة ومراكز التوثيق وأبناك المعطيات * والمكتبات • ويبقى من العملى

جدا فتح لائحة لهذه الموارد ثم اغناؤها طوال مسار البحث بتسجيل عناوينها أو/ومصادرها ، ولائحة للاشخاص الذين بامكانهم المساعدة على توضيح صيغة الاشكالية ثم الاستنفاد التدريجى لهذه الموارد فيما يخص الموضوع الذى تم اختياره ٠

7 ، البيبليوغرافيا العامة :

أ ــ هناك نوعان أساسيان من البيبليوغرافيا ، نوع يكـون بمثابـة سند للادوات النقدية وللحجج التى يقدمها النص سواء كان مقالا أو كتابا ، ونوع ثانى يقدم القائمة الاكثر شمولا للوثائق المتعلقة بموضوع أو بناحية جغرافية ما ٠

وبينما يكون النموذج الاول مرتبطا بالنص ، وبالتالى لا ترجع فيه البيبليوغرافيا الا الى المؤلفات المطلع عليها ، يميل النموذج الثانى ، على عكس ذلك ، الى الاحاطة والاشارة الى جميع الوثائق المعروفة سواء تم الاطلاع عيلها أم لا ٠ بل قد يشار فيه حتى الى الوثائق المفقودة أو التى يصعب الوصول اليها ٠

ب ــ وبطريقة أخرى ، يمكن ان نميز فى البيبليوغرافيا أربعة انواع من الوثائق : 1) المخطوطـات * ، 2) المطبوعـات المحدودة السحـب * ، 3) المقالات * ، 4) المؤلفات * ٠

ويخصص صنف المخطوطات عادة للوثائق المكتوبة باليد أو المرقنة * فقط ، فى عدد قليل من النسخ توضع بمركز للتوثيق سهل الولوج ، حيث يوضع لها رقم تصنيف * واسناد * ٠ ويقضى المبدأ بالاقتصـار عـلى الاشارة الى المخطوطات التى يمكن الاطلاع عليها فعلا ٠ وبما ان عددا كبيرا من الربائد * لا زال بدون تصنيف أو اسناد ــ خاصة فى البوادى المغربية ــ فمن الواجب اذن استنساخ الوثائق المخطوطة فى مجمع * حتى تدخل فى فئة الوثائق التى يمكن الاطلاع عليها ٠

أما لائحة المطبوعات المحدودة السحب فهى بيبليوغرافيا الوثائق

غير المطبوعة أو المخطوطة • يعنى ذلك التقارير المكتوبة بالمستنسخة والمستنسخات * ، أو المسودات المنقولة فى عدة نسخ * • ويجب احترام نفس المبدأ المعمول به بخصوص المخطوطات • ولاسناد * هذه الوثائق يجب ان توضع لها أرقام تصنيفية وان تحفظ فى مركز وثائقى يأمه العموم • كما يجب أن يشير الاسناد الى المركز والرقم التصنيفى •

ومقالات المجلات هى مطبوعات تصدر فى سلسلات دورية منتظمة أو لا ، يحتفظ بها فى المكتبات العمومية • وتصنف مبدئيا المقالات التى ظهرت فى مجلة لم تتعدى عددها الاول أو فى منشورات لا تصدر بانتظام فى لائحة المطبوعات المحدودة السحب ، فى حين يقصد بالمؤلفات كل الكتب المطبوعة التى يفرض فى حقها احترام الايداع القانونى * بوضع نسخ منها فى المكتبات العمومية •

ج – ولكى تتم اقامة البيبليوغرافيا يجب التعرف قبل ذلك على أهم مصادر الوثائق الموجودة • ونجد أهم مراكز الثوثيق بالمغرب فى مدينة الرباط ، ومع ذلك لا ينبغى اهمال بعض المؤسسات بالدار البيضاء وطنجة وتطوان • أما فى باقى المدن الكبيرة الاخرى كمراكش وفاس واكادير ، فقد اندثرت المكتبات البلدية أو لم تعد تحتوى الا على بعض الوثائق دون أهمية كبرى • الا أن بعض الاكتشافات لا زالت ممكنة •

قام المركز الوطنى للثوثيق * بنشر كتيب هو « دليل المكتبات ومراكز التوثيق بالمغرب » بالوباط سنة 1974 ، يتتبع حالته العامة ويعطى كشافات راجعة * فى ميادين الفلاحة واعداد التراب والاقتصاد والعلوم البيولوجية وعلوم الارض والعلوم الاجتماعية والانسانية ، الخ••
كما وضع كشافات جارية * للوثائق التى صدرت منذ 1972 بالنسبة لجميع الميادين •

د – وكيفما كان نوع البيبليوغرافيا ، فان من مصلحتنا دائما البدء بتكوين مجدة* أى نقل اسنادات المؤلفات فى جدادات* ذات حجم منمط* مع الحرص على عرضها بطريقة مظبوطة • فلا يجب أن تحمل الجدادة أكثر

من اسناد واحد يكون مستوفيا للمعلومات بأكبر قدر ممكن • والامر الايجابي في استعمال الجدادة ، بخلاف الطرق الاخرى ، يكمن في انها تسمح بتنويع طرق ترتيبها : اما ابجدية * اعتمادا على اسماء الكتاب أو المواد ، واما حسب التسلسل التاريخي لمختلف أنواع الوثائق الخ •• وهي بذلك تؤجل الى آخر وقت اختيار الصيغة الخاصة لعرض ذخيرة المراجع •

ويلزم الحرص بصفة خاصة على احترام تنميط الاسناد في كل جدادة ؛ وهذا نموذج يتعلق بمؤلف :

ليون الافريقي ، جان (الحسن بن محمد الوزان الزياتي)	1980
ديللا ديسكريسيون ديللا فريكا باتيستا راموسيو ، فينيسميا ، 1550 ترجمه الى العربية تحت عنوان : **وصف افريقيا** محمد حجي ومحمد الاخظر ، الرباط ، 1980 ، الجزء الاول ، 300 ص •	

يتصدر الاسم العائلي والاسم الشخصي عادة ، أعلى الجدادة بينما توضع الالقاب والاسماء الاخرى الاقل استعمالا بين قوصين • ويسجل آخر تاريخ للنشر في الجانب الاعلى من اليسار في الجدادة ثم يجر سطر تحت هذه المعلومات السابقة •

في حالة وجود عدة طبعات أو/وترجمات للكتاب ، تعطى الطبعة الاصلية مع عنوانها الاصلي (أنظر أعلاه) ، وتسجل بعد هذا اول ترجمة للكتاب في اللغة التي تنجز فيها البيبليوغرافيا ثم تأتي آخر ترجمة منشورة في نفس

اللغة وتسطر دائما عناوين المؤلفات ، أى أنها ستكتب بمحارف مائلـة * عند الطبع . يأتى بعد هذا ، وباللغة الاصلية اسم الناشر ، والمدينة ثم التاريـخ .

فيما يخص الترجمات ، يأتى اسم المترجم قبل اسم الناشر ، والمدينة وتاريخ الصدور. أما اشارة د.م./د.ت.* فتعنى أن الكتاب لا يحمل معلومات حول مكان وتاريخ النشر . ويمكن اتباعها باشـارات أخرى توضع بـين قوسين ، نكون متيقنين من صحتها : (طنجة ، 1930) . وفى الاخير يعطى حجم وعدد صفحات الطبعة الاخيرة .

أما قفا * الجذاذة فيخصص للتعاليق * الشخصية حسب توفرنا على الوثيقة أو على رقمها التصنيفى فى مكتبة نتردد عليها ، ويخصص كذلك لاشارات مثل « مقروء » ، « معلق عليه » ، « جذاذة قراءة » ... حسب مستوى اطلاعنا على المؤلف .

ومن الممكن أيضا ، تسجيل معلومات حول الظروف التى تم فيها التعرف على هذا المرجع : هل هو استشهاد * شفوى أم بيبليوغرافيا هذا أو هامش فى أسفل الصفحة لذاك ؟؟..

وفيما يلى مثل لمرجع حول مقال :

هو فلان ، (بول)	1973
« التحركات الما قبل أطلسية والاطلسية والحديثة فى الجبيلات وما حولها » . منشور بـ « **دوريات المصلحة الجيولوجية** » المغرب ، ج 33 ، عدد 249 ، 1973 ، ص : 83 — 123 .	

لنلاحظ عدم وجود سطر تحت عنوان المقال [سيكتب بمحارف رومانية اذا تعلق الامر بنص فرنسى مثلا] (1) ، بخلاف ذلك يعطى عنوان المجلة مع الاشارة الى رقم المجلد ورقم العدد، وسنة الظهور ثم عدد الصفحات. وتظهر بعض المجلات مع شىء من التأخير ، فاذا أردنا مع ذلك الحفاظ على التسلسل التام للاعداد ، يمكننا أن نشير الى التاريخ المسجل فى المجلة ، ثم نتبعه بين قوصين بتاريخ الصدور الفعلى .

مثلا : هيسبيريس – تامودا ، 1976 ، (1978) .

بخصوص المطبوعات المحدودة السحب :

لاشكار ، (شارل)	1964
الفلاحة الاجنبية والصناعات الغذائية بمراكش . مكتب الحوز ، 1964 ، 60 ص ، مطبوع بالمستنسخة خزانة مكتب الحوز ، مراكش .	

يشار هنا الى طريقة النسخ : مرقنة * مستنسخة ، نسخة مصورة وكذلك الى مكان وجود الوثيقة .

فيما يتعلق بالمخطوطات * :

الفاسى (أبو عيسى/ أبو عبد الله محمد المهدى بن أحمد بن على بن يوسف الفهرى)	د.ت.
ممتع الاسماع فى أخبار الجازولى والتبع وما لهما من الاتباع . مخطوط (D - 894 B G) ، خ.ع. ، الرباط .	

(1) – المترجم .

يشار هنا الى الرقم التصنيفى للمرجع والى حيث يمكن الاطلاع عليه ؛ مثلا هنا : خ٠/ع٠ أى الخزانة العامة ٠

م ـ عندما يتبين لنا أننا قد انتهينا من جمع المصادر ، يمكن البدء فى تكوين البيبليوغرافيا ، فنرتب الجدادات حسب النظام الذى نختاره ٠ وكثيرا ما يكون الترتيب أبجديا حسب أسماء المؤلفين ، يأتى بعده ترتيب لمنشور تهم حسب تسلسلها الزمنى بدءا من أقدمها الى احدثها ٠ الا ان هذه الطريقة لا تفرق بين المواضيع ٠

يمكن لنا اذن وضع كشاف للمواضيـع * يسهـل علينـا تناولهـا ؛ الامر الذى يستوجب ترقيم المراجع حسب الترتيب المستعمل فى العرض من رقم I الى آخر رقم ٠

واحسن طريقة هى التى استعمل أندرى أدام (André Adam) فى : « البيبليوغرافيا النقدية لعلم الاجتماع وعلم السلالـة والجغرافيـة البشرية بالمغرب » ، الجزائر ، 1972 ٠

وبوسعنا أيضا ترتيب البيبليوغرافيا حسب مواضيع كبرى مع الحفاظ على التسلسل الزمنى ، مما قد يظهر لنا على الفور ، المنشورات الاكثر حداثة بخصوص أى موضوع معين ٠ كما ينبغى وضع كشاف للمؤلفين يمكننا من أن نتحقق بسرعة فيما اذا سبق لنا أن سجلنـا أو لم نسجل اسناد هذا المنشور الذى نحن بصدد الاطلاع عليه ٠

وحتى تتم معرفة أوسع بهذه المسائـل هنـاك بعـض المراجـع الاساسيـة (I) :

+ ربول جاكيت : « فى حسن استعمال البيبليوغرافيات » الناشر كوتيى ـ فيلار ، باريس ، 1973 ٠ وأنظر أيضا :

+ ر٠ بلاشير و ج٠ صوفاجى : « قواعد لنشر وترجمة النصوص العربية » ، منشور فى السلسلة العربية تحت اشراف جمعية كيوم بود ، باريس ، 1953 ، 42 ص ٠

(I) ـ أعطيت هذه المراجع فى أسمائها الاصلية فى البيبليوغرافيا بآخر الكتيب (المترجم)٠

8 ـ البيبليوغرفيا الخاصة :

وهى التى تتعلق بمضوع البحث · ان هدف الدراسة البيبليوغرافية هو حصول المعرفة بكل ما قاله الآخرون حول نفس الموضوع · طبعا ، ان لم يكن الامر يتعلق ببحث للتأكيد فلا داعى للتركيز فقط على الوثائق التى تعالج نفس الموضوع فى نفس الزمان والمكان · وهذا عموما شىء ناذر ·

والبيبليوغرافيا هى فى أغلب الاحيان ، تمهيد مقارن فى ما يخص الزمان أو المكان أو بخصوص حقل البحث · فليس للشمول التام من معنى الا اذا كانت الدراسة البيبليوغرافية هى نفسها موضوع البحث ·

ومن السبل العملية فى هذا المجال ، أن ينطلق الباحث من المفاهيم الأساسية التى درسها عند تعريفه للموضوع ، ليسأل الاشخاص المتضلعين قبل غيرهم ، عن الخطوط العريضة للبحث البيبليوغرافى ·

هناك طريقة أخرى تكمن فى اتجاه الباحث الى أبنـاك المعطيـات ومجدات * هيئات التوثيق المتخصصة · وهذه الابنـاك أو مراكـز التوثيـق تخزن المعلومات فى ذاكرات * يمكن استعمالها انطلاقا من الصديرات * الخاصـة ·

أما ملافظ * اللغة الوثائقية لهذه الذاكرات فهى لا تنطبق دائما مـع المفاهيم الاساسية التى يحتويها عنوان البحث · يجب اذن ترجمة هذه المفاهيم ترجمة تتلائم مع لغة الحاسوب * · ونتوفر لحسن الحظ بالمغرب على المركز الوطنى للتوثيق الذى قطع شوطا كبيرا فى عملية اختزان الوثائق المنشورة بالمغرب · وعلاوة على هذا ، باستطاعة هذا المركز فى ظل شروط معينة ، أن يطلب المعلومات من بعض أبناك المعطيات الموجودة خارج البلاد ·

9 ـ قراءة الوثائق :

من البديهى أن المقصود من تكوين البيبليوغرافيا هو قراءتها · فلا داعى

اذن ، الى رصد لوائح طويلة لكتب ومقالات لن نتمكن من قراءتها • لهذا ففرز البيبليوغرافيا للاحتفاظ بما هو مهم فيها دون غيره يعد مهمة لازمة حتى ننتقل الى قراءة ورصد المعلومات التى تحويها تلك الوثائق كمرحلة أهـــم •

وقبل أن نرى المناهج العملية لحصر واستعمال المعلومات التى يتم تجميعها ، لنسجل هنا فقط ، بأن كل قراءة لمرجع يجب أن تتوج بجدادة قراءة * تظهر بوضوح التمفصلات والاستدلالات والمناهج والنتائج ، وكذلك الملاحظات النقدية التى تحضر أثناء القراءة •

ـ ورقـة البحـث * •

أ ـ هناك طرق عديدة للتعامل مع أى انتاج مكتوب ، كما ان هناك مراحل متلاحقة لدراسته •

يمكن الاقتصار على قراءة العنوان ، واسم المؤلف ، وتاريخ الصـدور ثم نقدر حجم المؤلف • وهذا ما نقوم به عند انجاز الجدادة البيبليوغرافية •

ومن الممكن كذلك تصفح المكتوب ، وقراءته بسرعة أو الاطلاع على قائمة المحتويات * ، حتى تحصل لدينا فكرة عن مضمونه • وسنذهب أبعد من هذا اذا نحن قرأنا مقدمة وخاتمة الكتاب مع بعض الصفحات التى قد تحتوى على استدلالات اضافية نحصل عليها بفضل قراءتنا لبداية ونهايـة المؤلف •

أما المرحلة اللاحقة فهى القراءة الكاملة مع بعض التعليقات القصيرة التى نخطها بالقلم هامشا ، بجانب الفقرات المهمة مشيرين بعلامات التعجب الى الاضافات الجديدة، وبعلامات الاستفهام الى المواقف التى يجب مناقشتها، أو بكل نوع من الاشارات الشخصية الاخرى • وفى الاخير تأتى ورقة البحث النقدية •

ب ـ ان المقصود من تحرير ورقة البحث النقدية هو الحفاظ فى غياب

المؤلف ، وفي حجم صغير ، على أهم ما أتى به الكاتب بالنسبة للقارىء من جهة ، وعلى ما أبدى هذا الاخير من أحكام نقدية بخصوص الاستدلالات الرئيسية والفرضيات أو الاطروحات التى عبر عنها صاحب المؤلف ٠

فورقة البحث تضم اذن شطرين مختلفين :

شطر وصفي يلخص بكل موضوعية ممكنة محتوى المقال أو المؤلف ٠

وشطر نقدى ، يعبر فيه القارىء عن مستوى معلوماته وعن أحكامه الخاصـــة ٠

فاذا كان الشطر الاول يحافظ لمدة طويلة على أهميته ، فان الشطر الثانى أكثر منه عرضة للتغيير ، اذ كثيرا ما يبقى شديد الارتباط بالظروف الذاتية للباحث ، بمستوى اطلاعه وباهتماماته الآنية ٠ لذا وجب اذخال تغييرات مستمرة على هذا الشطر الثانى من الورقة النقدية كلما تحول مركز الاهتمام أو عند اكتشاف منشورات جديدة أو مجهولة تخص الموضـوع بالذات ٠

ج ـ ومن الافضل ان تكون جدادة القراءة ذات تنميط موحد بحيث :

ـ توضع المعلومات فى أعلى الجدادة كما هى موجودة فى الجـدادة البيبليوغرافية ٠

ـ ثم قائمة المحتويات المختصرة مع عدد الصفحات ٠

ـ وتسجل الاضافات والاستدلالات الاساسية فى صياغة قياسية ومختصرة ٠ ويمكن التنبيه هنا الى الوثائق الجديدة أو المهمة ، والى المصادر الميومة * ٠

ـ بعد هذا تأتى مرحلة نقد هذه العطاءات والبيانات : نقدا باطنيا انطلاقا من المعطيات التى يأتى بها الكاتب نفسه ، ونقدا ظاهريا بمقابلتها بالمعلومات العامة وباجتهادات كتاب آخرين ٠ وينتهى النقد عموما باصدار حكم يظهر بكل موضوعية ممكنة أهمية المؤلف ٠ ويشار فى الاخير الى تاريخ

تحرير ورقة البحث النقدية •

10 ـ الاشكاليـة * :

نصل هنا الى نقطة جوهرية فى البحث ؛ يمكن تلخيصها فى مرحلتين متلاحقتين : أولا التساؤل ، وثانيا اختيار المؤشرات * •

أما التساؤل ، فهو العملية التى نحول بها موضوع البحث الى جملة من الاسئلة الدقيقة • هناك حل عملى يكمن فى صياغة هذه الاسئلة بشكل واضح فى هيئة جمل استفهامية• نبدأ من مستوى السؤال العام الذى يطرحه البحث ، ثم نتدرج بعد ذلك الى مستوى تساؤل أكثر دقة على شكل أسئلة فرعية • فنجد أنفسنا فى آخر الامر وقد وضعنا أمامنا جملة من الاسئلة الواضحة والبسيطة ، فنستطيع بهذا النظر فيما اذا كانت الوسائل التى نتوفر عليها ستسمح لنا بالجواب عن التساؤلات التى عبرنا عنها •

مثلا : التمركز العقارى :

هل هناك تزايد فى مستوى التمركز العقارى ؟ منذ متى واين ؟ ما هى العوامل التى تغذى ظاهرة التمركز العقارى ؟ وعلى العكس من ذلك ، ما هى المؤثرات التى قد تحد من هذه الظاهرة ؟ هل تعد المكننة* والانتاجية وتوفر رأس المال وعدم المساواة فى الدخل ، والاقتصاد التجارى أو الفلاحـة الاحادية المنتوج ، الخ••• كلها عوامل تؤدى الى تعميق ظاهرة التمركز العقارى ؟ وخلافا لذلك هل يمكن اعتبار نظام الارث وانخفاض الهجرة وتوزيع الدولة للاراضى وتحديث الفلاحة ، وانتاج الخضر ، الخ ••• كمؤثرات قد تحد من هذه الظاهرة ؟

فبالنسبة لكل واحد من هذه الاسئلة يمكن وضع جملة من الاسئلـة الفرعية التى تكونها : مثلا : هل يتعمق التمركز العقارى فى حالة المكننة ؟ والعكس •

ولعل الامثل هو القيام باستعراض كل التساؤلات التى يوحى بها موضوع البحث حتى يتم اختيار العينة القابلة فعلا للدراسة ٠

أما بالنسبة لاختيار المؤشرات ، فيقضى ذلك التعرف على المؤشر أو الدلالة أو الوقائع التى قد تمكن ملاحظتها وتحديدها أو قياسها بخصوص كل من المتغيرات * التى برزت فى تساؤلنا ٠

وليست هذه المؤشرات قابلة باستمرار لعملية القياس ، مع العلم بأن القياس ليس عربونا كافيا لاثبات أهميتها ٠ فالامر يتعلق أساسا باهتماماتنا وبالوسائل لتى نتوفر عليها للحصول على المعلومات اللازمة ٠ مثلا : كيف نقيس درجة المكننة ؟ قد يتعلق الامر بالمساحة المحروثة بآلات ميكانيكية (ما هى ؟ وما مستوى تطورها ؟) أو بعدد الخيول التى تمثلها الجرارات بالقياس الى المساحة المحروثة ؟ أو بالرجوع الى دليل معين حسب استعمال الجرارات من فئة خمسة عشر خيلا أو الى نسبة استهلاك الوقود فى الهكتار الواحد ، الخ ٠٠٠ فالامر مرتبط قبل كل شىء بالاشكالية وبالتساؤل المطروحين ، وكذلك بالامكانيات الحقيقية للحصول على الارقام بنسبة كبيرة من الدقة والامانة

11 ـ المنهجية * :

بعد تحديد الاشكالية والتعرف على المؤشرات والمتغيرات ، يمكن لنا ، بل ينبغى المرور الى مرحلة دراسة وتقييم المناهج التى قد تمكننا من الحصول على المعلومات اللازمة ٠

لا يوجد أى منهج أوحد وصالح لجميع الحالات !

فكل بحث خاص هو قبل كل شىء بحث فى المناهج ، حيث أن دور الباحث هو بالدرجة الاولى اختيار ووضع المناهج اللازمة لتقييم وتعيين وعد المتغيرات والمؤشرات التى تكون موضوع دراسته ٠

كما أنه ليس هناك أى منهج * صالح لكل زمان ومكان ٠٠٠

من الممكن لمنهج ما أن يسمح للباحث فى البداية بالتقدم السريع فى البحث ، الا انه قد يصل بعد ذلك الى حده الاقصى فيصبح بدون مردود • من الممكن التفكير فى هذه المسألة اعتمادا على وحدات المعلومات :

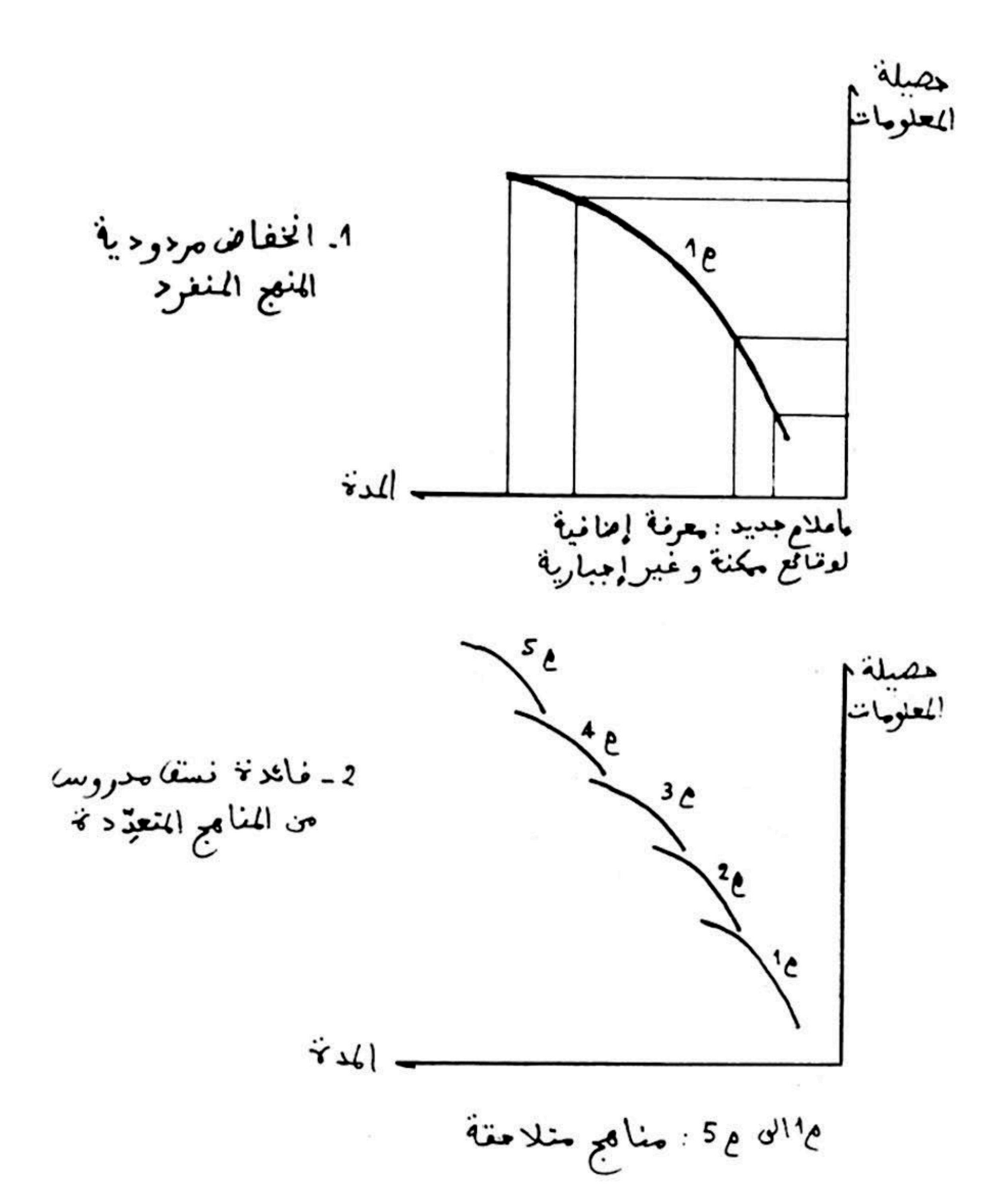
فبالنسبة لمنهج ما ، نجد بأنه يعطى فى بداية مرحلة تطبيقه نسبة كبيرة من المعلومات مع الاخذ بالاعتبار المدة الزمانية أو الامكانيات التى نتوفر عليها • غير أنه سرعان ما تنخفض مردوديته بالتدريج مائلة نحو الصفر • عندئذ ، يغدو من مصلحتنا تغيير المنهج للرجوع الى مردود أحسن من حيث اقتناء المعلومات • وتحدث عملية انتقال مماثلة عندما ينخفض مردود المنهج الثانى وهكذا دواليك • وبصفة أعم ، يجب أن نصل الى المستوى الذى نشعر فيه بدقة ، بأن مردودية منهج ما أخذت فى الانخفاض فيلزم آنذاك المرور الى منهج آخر •

لنأخذ مثال دراسة المكننة :

فأول منهج يمكن الرجوع اليه هو الملاحظة الانتروبولوجية لمختلف العمليات المكونة للعمل الآلى فى الفلاحة • بعد ذلك نقوم بوضع اسئلة مفتوحة على الفلاحين الذين نلتقى بهم ، ثم نمر الى مرحلة وضع أسئلة مغلقة أو شبه مغلقة على فلاحى المنطقة التى تهمنا • بعد هذا نقوم بتجريد * الاحصائيات الادارية لمراكز الاشغال الفلاحية ، ولاحصائيات بائعى الجرارات والآلات الفلاحية ، ثم ندرس مستوى استهلاك الوقود فى كل منطقة ، والصور المأخوذة بواسطة الطائرة مباشرة بعد عملية الحرث ، الخ •••

12 ـ تنظيم عملية البحث :

تأتينا المعلومات ، كما رأينا من قبل ، من مصادر متعددة ، فنراكمها يوميا دون أن ننتبه لذلك ، بوسيلة الذاكرة فقط ، بواسطة مذكرات الدروس والقراءة أو الملاحظة وبمدونات عن بعض التجارب •


حصيلة المعلومات
1- انخفاض مردودية المنهج المنفرد
م1
المدة
م ملائم جديد: معرفة إضافية لوقائع ممكنة وغير إجبارية
حصيلة المعلومات
2- فائدة نسقا مدروسا من المناهج المتعددة
م5
م4
م3
م2
م1
المدة
م1 الى م5: مناهج متلاحقة

فى حالة انعدام أى منهج منتظم ، فاما أن يوكل الجزء الكبير عند استرجاع الوقائع والافكار الى الذاكرة ، أو أن الافكار ترتبط بشكل حميم بالذاكرة البصرية أولا ، ثم بالنظام المعتاد للاهتداء الى اوراق البحث فى هذا الملف أو ذاك ، أو فى تلك الحافظة * أو الخانة فى اثاث ما ٠ ومع شىء من الالتزام والتشدد ، أو التقليد لطرق معمول بها ، تفتح مجدة بيبليوغرافية على الاقل ، ناذرا ما تكون موضوعية ٠

وهذه الطرق السكافية * هى نوع من التدبر * ، بمعنى انها تنتج الجديد عن أجزاء من القديم ، والعادات المستحدثة عن أشتات عادات قديمة٠ فى كل مرة نحلم باعادة الانطلاق من الصفر ، فى خط متكامل التنظيم ؛ غير أن التراكمات تكون قد وصلت الى حد كبير يصعب معه أن تستعاد بطريقة اخرى ٠ ويكون من المؤكد آنذاك ، بأن النظام القديم قد بلغ حده الاقصى فى المردودية مما يبعث على الاستمرار فى احترامه فنجد انفسنا متوفرين على عدة نظم للترتيب المتراكبة وعلى علاقات متفاوتة الترابط بينها ٠

كل هذا لا يشكل ضررا كبيرا اذا كنا معتكفين على اعداد عمل قليل الاهمية ، فى وقت قصير ٠ فالطريقة السكافية أسهل اذ انها تلائم عملية اعداد مقال أو تقرير لا يجند الذاكرة الا خلال بعض الاسابيع أو الشهور ٠

أما حين يتعلق الامر بأعمال ضخمة ، بكتاب أو أطروحة تتطلب ابحاثا واسعة خلال عدة شهور ، بل عدة سنوات ، يكون الخلط مؤكدا ، والنتيجة دائما أقل من المعلومات المجمعة ٠ فلا ندرى جيدا من أين اتتنا الافكار وفى أى مكان اختزننا ملاحظاتنا ، أو بأى طريقة نلم أو على الاقل نغطى كل الجوانب فى عرض واقعة ما ٠ فكثيرا ما نرغم على اعادة قراءة ما سبق لنا أن قرأناه وعلقنا عليه ، أو اننا ننسى كتابا مهما حرصنا من قبل على قراءته والاشارة اليه ٠ فمن اللازم اذن ، التوفر من البداية على مبادىء للترتيب وعلى طريقة دقيقة للاختزان والاطلاع على الوثائق ٠

13 ـ اطار المنهج :

تكمن المسألة الحساسة فى اختيار سند أو دعامة لعملية الاختزان

وفى وضع نمط منهجى ذى مرونة كافية قابل للاندماج دون صعوبة فى العادات اليومية ٠ ولاسباب واضحة ، من أجل اقتصاد الوقت ، يقضى أحسن الحلول باختيار نظام توضع فيه المعلومات مرة واحدة ، لتشكل مدونة * قارة ، وحيدة يسهل الاطلاع عليها ٠

وحتى يكون لهذه المدونة كل الايجابيات التى ذكرنا من قبل ، من اللازم أن تسجل فيها المعلومات وسط ظروف مواتية فيما يخص الهدوء والوقت الكافى ، والمقر أو المتطلبات التى تكون دائما متشابهة ٠ كل هذا يعنى باختصار الجلوس وراء مكتب ٠ الا أن الباحث فى العلوم الانسانية قليلا ما يتواجد خلف مكتب أو بالمختبر ٠ فهو يحصل على معلومات أكثر من الحقل والمعمل أو الشارع ومن الحوار أثناء اللقاءات أو الابحاث الميدانية ٠

وهكذا يمكن لنا أن نقترح مرحلتين فى عملية اختزان المعلومات :

– مرحلة أولى ، وهى عبارة على تجميع بدون ترتيب فى مفكرة صغيرة ، فى شريط ممغنط * ، فى صورة غير محمضة * أو حتى فى مجرد الذاكرة وحدها ٠

– أما المرحلة الثانية فهى نقل هذه المعلومات فى يومية* كلما وجدنا انفسنا فى ظروف تتوفر فيها الشروط التى ذكرنا فيما سبق ٠ والتجربة توحى بتسجيل المعلومات قبل النوم ، لهذا فعبارة « يومية » هى مستعملة لتدل على ايداع للمعلومات فى اليوم نفسه ٠

ومن المفيد استعمال الحافظة * ذات الاوراق المثقوبة والغير مثبتة ، حتى تسمح بتغيير نمط الترتيب ، والاستخراج ، واخذ نسخ مصورة أو وضع رسوم ، الخ ٠٠٠

وهكذا تصبح اليومية جزءا من المدونة ، ذلك الجزء الذى أقامه الباحث ٠ أما الجزء الباقى فهو مكون من المقالات المسحوبة على حدى

والملفات أو كل ما هو فى ملكية مؤلفين آخرين ، من وثائق تتعلق بصفة دقيقة بالموضوع والتى لم نر جدوى فى انجاز أوراق بحث خاصة بها ، نقحمها فى اليومية • فى هذه الحالة ، يجب المحافظة فى اليومية على اثر لهيئة هذه الوثائق ، يشمل عنوانها وفكرة تقريبية عن محتوياتها •

وخلاصة الامر ، أن هذه اليومية تشكل الذاكرة المركزية فى هـذا النظام ، أما الملفات فهى ذاكرات محيطية تكميلية • فاليومية والملفات هى الاوعية المادية أى المدونة التى تحتوى على كل المعلومـات المجمعـة قبـل التحريـر •

14 ـ تصميم المؤلف :

التصميم هو مجموعة تمفصلات السرد المتعلق بالافكار والمعارف التى نريد تقديمها حول موضوع البحث • فعملية التركيب تجعل الحصيلـة الكاملة للمعلومات التى يحتويها المؤلف فى آخر الامر أقل بكثير من التى تشملها المدونة * الاساسية ، الا أنها تبقى منتقاة ومنظمة بأسلوب آخر ، فى شكل يراعى الاعراف ومتطلبات القراء الذين يراد التوجه اليهم ، أو بصيغة شخصية ترمى الى خلق أساليب واعراف جديدة •

يمكن اعتبار التصميم كسلسلة من الطلبات الموجهة الى المدونة ، والتى تفتح القدر اللازم من الابواب والفصول والفقرات التى تستوجبها البلاغـة •

ومن البديهى ان التصميم ، كما تؤكد الممارسة ذلك باستمرار ، يحور ويغنى أو يدقق حتى قبيل حلول مرحلة التحرير، وأحيانا بعد ذلك. فمن العبث اذن ، العمل حسب الطريقة التى يتبعها أغلب الباحثين الحديثـى العهـد بالممارسة ، الذين يوزعون المعلومات بتدريج بمجرد اقتنائها فى ملفات مفتوحة تحت عناوين أو عناوين فرعية لتصميم أولى ، انهم يرغمون بصفة أوتوماتيكية عند تغيير التصميم ، على نقل المعلومات الى ملفات مغايرة ، أى على تقطيع أوراق أو اعادة كتابة بعض المعلومات حتى يتم وجودها فى ملفين

مستقلين • فالتصميم وحده هو الذى يسمح باستيعاب الموضوع والقيام بتفكير محكم ؛ اذ بدون تصميم تبقى الفكرة تائهة ، مفككة وغالبا ما تفقد نفسها بسرعــة •

يمكن أن نرى للتصميم ثلاثة وضائف :

- توجيه الافكار
- تجنيد الوقائع لمساندتها
- التهيء للتحريـــر •

ولكى يتمكن الصميم من التوجه بالسؤال الى المدونة ينبغى أن تكون هناك مجدة •••

15 ـ المجـدات * :

بمخالطة الباحثين ، ندرك بسرعة أن المجدات تحتل نقطة مركزية ضمن اهتماماتهم ، فتغدو بمثابة كنزهم ، وتشكل بذلك سببا فى همومهم • فهم يأملون عبثا أن يجمعو فيها كل شىء ، غير أنها أبعد من ذلك لصغر حجمها ؛ يأملون أيضا أن يجدوا فيها كل شىء ، ولكن الجدادات كثيرة العدد ، والكلمات المتصدرة * لا تغطى الابصفة ضئيلة ، الحقل الصالح •

كثيرا ما تكون المجدات نقطة ضعف عند الباحثين ، فهم يخصصون لها وقتا كبيرا ، بينما هى لا تنفعهم بقدر الاعتناء الذى باشروا به تطعيمها ، فتعطيهم بعض حالات الرضى العارض شيئا من الاطمئنان الوهمى •

عندما يستخرج باحث ما من مجدته جدادة تنير بشكل بارع المشكل المطروح ، فلا تغلطوا ! انه يعرفها ؛ لقد استخرجها من علبته السحريــة مرارا ، فهو على علم تام بوجودها • ولكن هذه ليست أفضل المجدات • ان المجدة الجيدة هى التى تعطيك جدادات نسيتها ، وتجيب بسرعة على تساؤلك بدقة من خلال مجموعة من جدادات القراءة تتعلق به بصفة مباشرة.

بعد كثير من الخيبة والدروس المستوحات من الانتصارات الوهمية ، ينبغى استخدام المجدة العامة لقضايا متخصصة جدا ، دقيقة وتكرارية (البيبليوغرافيا ، المعجمية * ، علم المسكوكات * ، التكنولوجيا ، القيم ٠٠٠) وانجاز مجدة دات فعالية حقيقية فى استغلال المعلومات ، متماشية مع مستوجبات التحرير ، وهى التى أسميتها بمجدة العناوين * ٠ وهذه المجدة ليست الا من نتاج التصميم فى توجهه بالسؤال الى المدونة ٠ أما مسلسل انجازها ، فهو كالتالى :

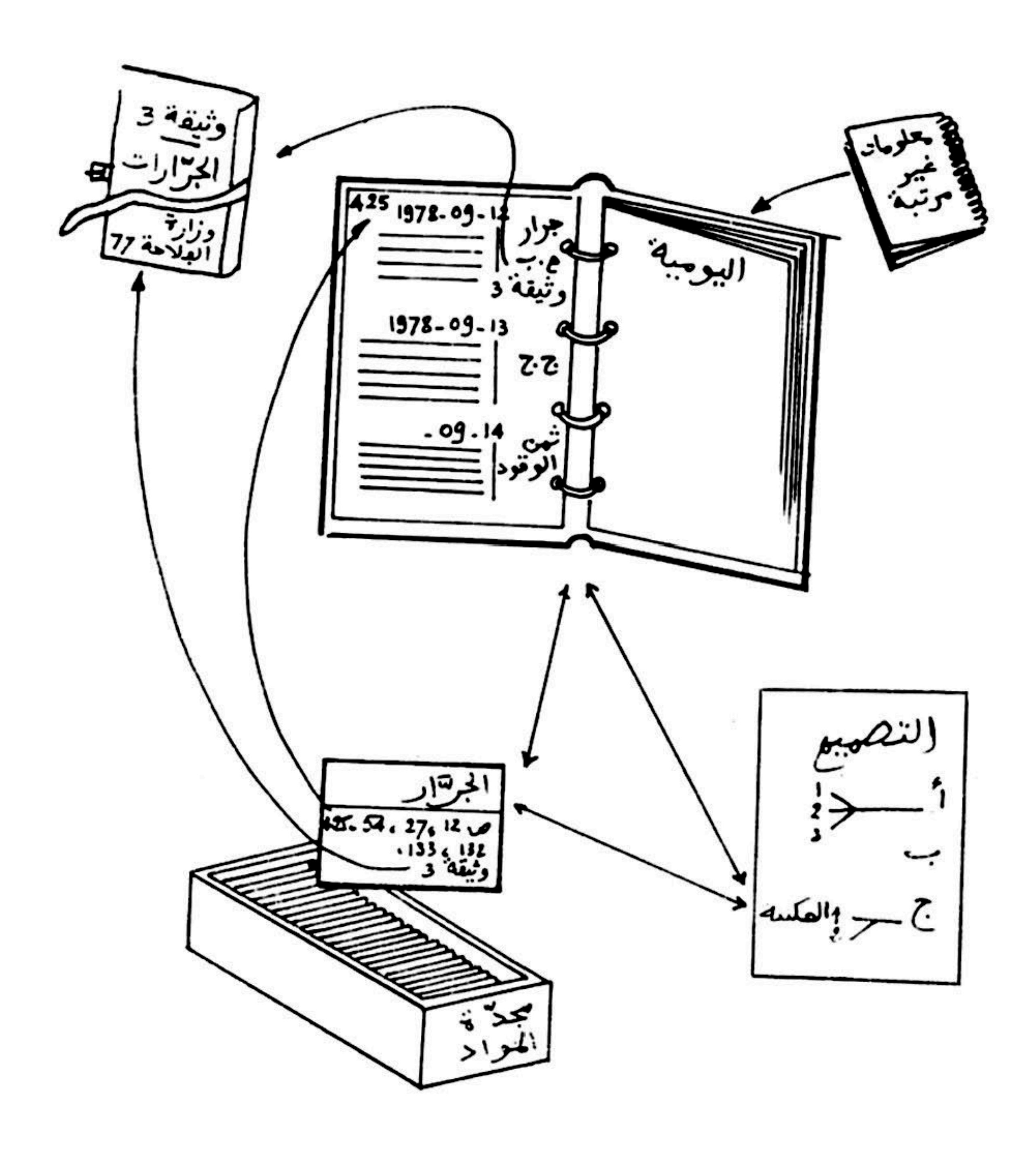
عندما نعرض المعلومات فى المدونة ، نترك فى الهامش بعض الكلمات المتصدرة لكى نظهر محتوى النص ، ثم نقوم بقراءة سريعة لليومية أو للصديرات * المكتوبة فى الهامش ، مسلحين فى ذلك بالتصميم ، فننجز بعد هذا جدادات لا تحمل الا صديرات التصميم المدقق وعنوان الاعلام * ، أى رقم الصفحة فى اليومية أو المدونة ٠ وبالمقابل يستنجد التصميم عند التحرير بالجدادات المصففة فى المجدة حسب الحروف الابجدية ، فى حين ترجع * الجدادات الى اليومية ٠

يكون التحرير انطلاقا من اليومية ، فليس هناك اذن ، أى نقل للمعلومات حتى ولو وضعت فى المدونة منذ سنوات خلت ، مما يشكل اقتصادا للوقت ، وكذلك أكبر تخفيض ممكن للخسارات والانحرافات ٠

16 ، **المسودة * :**

وهى الوثيقة النهائية التى يقدمها المؤلف للاستنساخ وكثيرا ما لا يكون لها من المسودة الا الاسم لان المؤلفين يستعملون اليوم المرقنة * بشكل متزايد ٠ وعرفا ، نسمى نسخة * الرقانة * الاولى التى تعطى للمطبعى ؛ وهى عبارة تؤدى معنى كلمة المخطوط * ٠

ولتسهيل مهمة المنظد * والعمال الطباعيين * يجب كتابة النسخة مع مضاعفة البياض بين السطرين وترك هامش من خمسة سنتمترات على اليمين وسنتيمتر واحد على الشمال ٠ وشكل * الورقة العملى هو من فئة



وثيقة 3
الجرارات
وزارة الفلاحة 77
425
1978-09-12
جرار
م.ب
وثيقة 3
1978-09-13
ج.ج
-09-14
ثمن الوقود
اليومية
معلومات غير مرتبة
التصميم
أ
1
2
3
ب
ج
الجرار
ص 12، 27، 54-425
132، 133،
وثيقة 3
المواد

21 سم × 27 سم وتتم الرقانة على صفحة واحدة من الورقة فقط ٠

وللتذكير ، نقول بأن الصفحة من فئة 21 × 27 سم تتكون ، اذا احترمنا الاعراف المذكورة أعلاه ، من زهاء 75 ملمس * أو تفسيحة * فى كل سطر ، ومن 25 سطر مكتوب فى كل صفحة أى ما يناهز 250 كلمة فـى الصفحة ٠ واذا غيرنا شكل هذه الاخيرة ، ونسبة التباعد بين السطور نجد تقريبا هذه القواعد التى يمكن العمل بها :

	27 × 21	21 × 31
الفسحة * العادية =	480 كلمة	570 كلمة
فسحة ونصف =	320 كلمة	380 كلمة
فسحة مزدوجة =	250 كلمة	28 كلمة

17 ـ الاستشهادات والمراجع فى الوثيقة النهائية :

ينتمى الاستشهاد * واسناد المراجع التى ليست من وضع المؤلف ، الى الجهاز النقدى والبلاغى المتفق عليه فى العلاقة العلمية ٠

ولاقناع القارىء يرتب الكاتب علميا عرضـه للوقائـع مـع التذكـير بضمانات صحتها ٠ وهذه الوقائع هى مثلا ملاحظات شخصية ، عند ذلك يجب عليه أن يتحدث عن الظروف التى تمت فيها تلك الملاحظات ٠ كما قد تكون تلك الوقائع ملاحظات وآراء لاشخاص آخرين ؛ فيلزم آنذاك ذكر النص بدقة ، ومصدره ثم الاسناد ٠

والاستشهاد عبارة على مجموعة من الكلمات المستخرجة من نص لمؤلف يراد تكليفه بدور ما فى النص الشخصى ٠ يجب احترام عدد من القواعد حتى يتم قبول الاستشهاد من طرف القارىء :

ـ يكون الاستشهاد مفهوما فى حدذاته ، أى أنه يشكل كلا مفهوما ٠

ولهذا لا يجب تقطيع النص بطريقة عشوائية ، بل التأكد من أن المقتطف يدل على شيء ما ٠

– يجب احترام فكرة الكاتب ، وعند التفصيل ينبغي عدم تعريض ما قاله المؤلف لتحريف مقصود أو غير مقصود٠ فاذا كان الغاء النفى يعد تشويها عن وعى ، فان حذف مقترحات غير مباشرة ومشتقة تدخل بعض المفارقات البسيطة ، هو أيضا شىء مذموم ٠

– يقدم الاستشهاد بين مزدوجتين ، واذا كان طويلا ، توضع المزدوجتان فى بداية كل سطر للتنبيه الى كون النص ما زال استشهادا ٠

– عندما يوضع الاستشهاد فى نص آخر ، يكون من اللازم فى بعض الاحيان تقويم بعض الكلمات حتى يكون النص الجديد صحيحا من الناحية النحوية ٠ وتوضع هذه التصحيحات بين قوصين : مثلا :

- نص المؤلف : « ارتفع ثمن المواد الغذائية ، وانخفضت كميتها ٠ فى ظروف التضخم المالى ، يكون كل شراء ضخم مخصص لاعانة البلدان المتخلفة ذا انعكاس على المستهلك الامريكى » ٠ (دافيد سيمبسون ، الناطق باسم ادارة فورد) ٠

- نص الاستشهاد : « فى ظروف التضخم المالى ، يكون كل شراء ضخم (لمواد غذائية) مخصصـ(ـة) لاعانة البلدان المتخلفة، ذا انعكاس على المستهلك الامريكى » ٠

– عندما يلزم ازالة بعض الكلمات الخارجة عن الموضوع وبداية أو وسط أو آخر الجملة ، يجب استبدال هذه الكلمات بنقط توضع بين قوصين (٠٠٠) ٠

والمصدر هو عموما اسم الكاتب أو الهيئة التى انتجت النص ٠ من السهل اتباع الاستشهاد مباشرة باسم المصدر وتاريخ نشر الوثيقة التى

استخرج منها • ويرجع اسم المصدر والتاريخ للبيبليوغرافيا التي تعطي في آخر النص أو الكتاب : مثلا :

« تزيد صناعة اللحوم في الولايات المتحدة من عدم المساواة في التغذية البشرية • فهي تتطلب نظاما للتحويل والتوزيع ذا تكاليف أغلى من قيمة الغذاء المحصل عليه » • (سيمبسون ، 1976 ، ص 28) •

وبصفة عامة ، تكون هذه التوضيحات كافية الا اذا كان الكاتب مذكورا في انتاجات نشرت له في نفس السنة ؛ وفي هذه الحالة نتبع رقم الآلاف بحروف (أ.ب.ج.) نعيد ذكرها في البيبليوغرافيا • وقد يشار أيضا الى مصدر ما لتعزيز رأي دون سرد استشهاد لكاتبه ، غير انه من اللازم مع ذلك التنصيص على الصفحة أو الصفحات التي تحمل هذه الفكرة • أما المرجع* فهو الى حد ما العنوان الدقيق لاستشهاد أو لمصدر. على أي يجب اعطاء القارئ كل الوسائل السريعة لكي يكون في مستوى التحقق مما يقدم اليه•

بالنسبة لكل استشهاد بكتاب ، يجب ذكر حجمه وتاريخ نشره والصفحة أو الصفحات التي يوجد بها الاستشهاد • وفيما اذا اشتملت الصفحة على عدة أعمدة ، ينبغي ذكر الصفحة مع تخصيص حرف ما لكل واحد من الاعمدة •••

18 ـ الاشارات الهامشية * :

الاشارات الهامشية هي عبارة عن مصدر عارض لمعلومات اضافية لم ير الكاتب جدوى اقحامها في ذات النص • لا يحب المطبعيون على العموم هذه الهوامش لانها ترغمهم على القيام بعمليات بهلوانية اثناء التصفيف * • فهم يحبذون وضعها عند نهاية كل فصل أو في مؤخرة الكتاب ، بدلا من الاحتفاظ بها أسفل كل صفحة •

أما القراء ، فهم لا يحبون أن تكون الهوامش بعيدة عن النص ، لان

ذلك يتطلب منهم تصفح الكتاب بدون توقف . على أى ، يجب حسم الامر لصالح القارىء قبل صاحب المطبعة ، وبصفة عامة ، ينبغى أن نحرص على أن لا نضع فى الهوامش الا المعلومات التى قد تثقل النص الاساسى فعلا ٠

أثناء ترقين المسودة نشير الى الهوامش بوضع الارقام بين قوصين ؛ وعند الطبع ، فاما أن تسجل هذه الارقام بين قوصين ، واما أن يمثلها محرف * متميز عن الارقام المستعملة داخل النص فيما يخص المعلومات الكمية ٠

وبخصوص ترقيم الهوامش فى صفحات المسودة ، يجب المحافظة على تتابع الارقام طوال الفصل أو الكتاب ككل ، اذ من الممكن اذا رجعنا فى كل صفحة الى رقم (I) ، أن نربك المطبعى ، حيث أن الصفحات لن تتسلسل بنفس الشكل والتقسيم بعد الطبع ٠

19 ـ الكشافات * :

ومن المفيد عمليا فى الكتب الكبيرة الحجم ، مساعدة القارىء للاهتداء الى اسماء الاماكن والاشخاص والى المفاهم ، بواسطة كشاف ٠ وهذا عمل اضافى شاق جدا ، الا أنه بالتأكيد ، يزيد الكتاب قيمة ، اذ يسهل الرجوع اليه والاطلاع على محتوياته ٠

20 ـ قائمة المحتويات * :

اعتاد المؤلفون الانجلو ـ ساكسونيون وضع قائمة المحتويات فى الصفحات الاولى للكتاب ؛ بينما جرت العادة لدى اللاتينيين على وضعها فى النهاية ٠ وفى حالة وجود ملحقات أو صور فوطوغرافية خارجة عن النص ، تكون الطريقة الانجلو ـ ساكسونية عملية أكثر ، لاننا لا نهتدى بسرعة فى الطريقة اللاتينية الى قائمة المحتويات ٠

الرباط ، أكتوبر 1981

الملحقات

1 ـ معجم المصطلحات المستعملة فى النص •

2 ـ بيبليوغرافيا مختارة •

1 ـ معجم المصطلحات

حرف الألف :

أبجدية :	Alphabétique
استشهاد :	Citation
اسناد :	Référence
أسند :	Référencier
اشارة هامشية :	Note infra-paginale
اشكالية :	Problématique
ايداع قانونى :	Dépôt légal
اعلام :	Information

حرف الباء :

بعد :	Dimension
بيبليوغرافى :	Bibliographique
بيبليوغرافيا :	Bibliographie
بنك المعطيات :	Banque de données

حرف التاء :

تجريد :	Dépouillement
تصور :	Notion
تدبر :	Bricolage
ترجع (الارجاع)	Renvoi
تفسيحة :	Espacement
تعليق بالحاشية :	Annotation

حرف الجيم :

جـدادة :	Fiche
جدادة قراءة :	Fiche de lecture

حرف الحاء :

حاسوب :	Ordinateur
حافظة :	Classeur

حرف الدال والذال

ذاكرة :	Mémoire
د٠م/د٠ت :	s. l. n. d. :
(بدون مكان وبدون تاريخ)	(Sans lieu ni date)

حرف الراء :

رقم التصنيف :	Cote
ربائد :	Archives

حرف السين والشين :

سكافى :	Artisanal
سميائى :	Sémantique
شكل :	Format

حرف الصاد والطاء :

صديرة :	Vedette
صورة غير محمضة :	Cliché
طباعى :	Typographe

حرف الفاء والقاف :

فكرة عامة : (ارهاص)	Pré-notion
فسحة :	Interligne
فسحة مزدوجة :	double interligne
قفـا :	Verso
قائمة المحتويات :	Sommaire

حرف الكاف :

كشاف :	Index
كشاف راجع :	Index rétrospectif
كشاف جارى :	Index courant
كشاف للمؤلفين :	Index des auteurs
كشاف للمواضيع :	Index des matières
كلمة متصدرة :	Mots - vedettes

حرف الميم والنون :

موضوع :	Sujet
مبيـان :	Schéma
مفهـوم :	Concept
ملفظ :	Vocable
مؤشر :	Indicateur
مرقنة :	Dactylographiée
مرقنة :	Dactylo
مستنسخة :	Ronéo
مخطوط :	Manuscrit
مطبوعات محدودة السحب :	Liste grise
مقـال :	Article
مؤلف :	Ouvrage
مجمع :	Recueil

مستنسخ :	Polycopié
نسخــة :	Copie
مركز الوطني للتوثيق (الـ)	Centre National de documentation
مجــدة :	Fichier
مجدة العناوين :	Fichier - adresses
منمط :	Standard
محرف :	Caractère
محارف مائلة :	Caractères italiques
مصدر :	Source
ميوم : (فعل يوم)	Mis à jour
مكننة :	Mécanisation
متغيرة :	Variable
منهج :	Méthode
منهجية :	Méthodologie
مدونــة :	Corpus
ممغنط :	Magnétique
معجميــة (الـ)	Lexicographie
مسكوكات (علم الـ) :	Numismatique
مسودة :	Manuscrit
منظــد :	Linotypiste
ملمس :	Signe
مرجع :	Référence
نظام :	Système

حرف الواو والياء :

وثيقة :	Document
ورقة البحث :	La note de lecture
يومية :	Le journal

2 ـ بيبليوغرافيا مختـارة

1 ـ مراجع عربيـة :

◆ **كيف تكتب بحثا أو رسالة** ، دراسة منهجية ، ـ د. شلبي (أحمد ،
ـ القاهرة : مكتبة النهضة ، 1978 . ـ ط 10 . ـ 196 ص .

◆ **دليل الطالب في المكتبات الجامعية** ، ـ بدر (أحمد) وكلندر (سليمان) .
ـ الكويت : جامعة الكويت . ـ 1970 . ؟ ص .

◆ **أصول البحث العلمي ومناهجـه** . ـ د. بدر (أحمد) . ـ القاهرة :
وكالة المطبوعات ، 1978 . ـ 536 ص .

◆ **البيبليوغرافيا** . ـ مالكيس (لويز ـ نويل) . ـ ترجمه الى العربية
شعبان (بهيج) . ـ بيروت : منشورات عويدات ، 1974 .

2 ـ مراجع فرنسيـة :

◆ REBOUL, Jaquette, **Du bon usage des bibliographies,** Gauthiers - Villards ed., Paris, 1973.

◆ BLACHERE, R. & SAUVAGET, **Règles pour éditions et traductions de textes arabes,** publieés dans la Collection Arabe sous le patronage de l'Association Guillaume Bude, Paris, 1953, 42 P.

رقم الايداع القانوني
656 ـ 1981
مطابع الاطلس ش.م.
الربــاط